

MAL BEYANI İŞLEMLERİ

	İLGİLİ PERSONEL	BİRİMİ	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
Aşama – 1 (1 gün - 1 ay)	• Açıktan atamalarda başvuru evrakları ile birlikte • Görevden alınma veya görevden ayrılma durumunda bir ay içerisinde • Sonu 0 ve 5 ile biten yıllarda Şubat ayı sonuna kadar içerisinde mal bildirimi yenileme gereği nedeniyle • Mal varlığında aylık net maaşının 5 katını aşan bir değişiklik olması durumunda bir ay içinde Mal Bildirim beyannamesinin hazırlanması. Genel Mal Bildirim Formu Personel tarafından doldurularak kapalı zarfla bağlı bulunduğu birimine verilir. Ek mal beyanı Kapalı zarf ile PDB'na verilir.		
Aşama – 2 (1 hafta)		Genel Beyan Birimlere teslim edilen Mal Bildirimleri Personel Daire Başkanlığına bilgi ve gereği için üst yazı ekinde gönderilir.	Ek Beyan
Süreç Sonu (1 gün)			Usulüne uygun olarak doldurulan formlar otomasyon sistemine işlenir ve Kişinin özlük dosyasında kaldırılmak üzere arşive gönderilir, hatalı formlar yenilenmek üzere kişiye iade edilir.